Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.

DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Rok XX. Warszawa, 29 kwietnia 1938 r. Nr 34.

SPIS TREŚCI:

CZĘŚĆ A.

Dział Ogólny i Osobowy.

DZIAŁ OGÓLNY I OSOBOWY.

325.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 7 kwietnia 1938 r. o prowadzeniu dochodzeń służbowych przez organa przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe".

Część I.

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej w myśl postanowień § 55 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 stycznia 1934 r. o stosunku służbowym pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr 4 z 1934 r., poz. 23), względnie do odpowiedzialności materialnej za spowodowanie szkody dla P. K. P. w myśl postanowień § 38 tegoż rozporządzenia, może nastąpić dopiero po uprzednim przeprowadzeniu dochodzenia służbowego.

§ 2.

(1) Dochodzenie służbowe ma na celu stwierdzenie faktu popełnienia przewinienia służbowego, lub wyrządzenia szkody, ustalenie stanu faktycznego sprawy, ujawnienie sprawcy i określenie stopnia jego winy.

(2) Dochodzenie służbowe wdraża właściwy zwierzchnik służbowy w razie otrzymania wiadomości o naruszeniu obowiązków służbowych przez podwładnego mu pracownika.

(3) Decyzja o wdrożeniu dochodzenia służbowego winna zawierać uzasadnienie, datę i podpis wdrażającego dochodzenie.

(4) O wdrożeniu dochodzenia nie zawiadamia się podejrzanego.

§ 3.

(1) W dochodzeniu służbowym przesłuchuje się podejrzanego (obwinionego) i świadków, a w razie potrzeby wzywa biegłych i przeprowadza oględziny miejsca oraz dowodów rzeczowych.

(2) W sprawach o wykroczenia służbowe wystarcza wyjątkowo przesłuchanie podejrzanego (obwinionego), badanie zaś świadków i inne czynności przeprowadza się tylko wówczas o ile jest to konieczne dla ustalenia winy obwinionego.

Część II.

Postanowienia szczegółowe.

§ 4.

(1) Dochodzenie służbowe, zwane w dalszym ciągu „dochodzeniem" przeprowadza wła-

ściwy zwierzchnik służbowy osobiście lub wyznaczony przez niego pracownik, mający w tym kierunku odpowiednie przygotowanie.

(2) Pracownikowi wyznaczonemu do prowadzenia dochodzenia należy udzielić pisemnego upoważnienia, uprawniającego go do przedsiębrania w toku dochodzenia wymienionych w niniejszej instrukcji czynności urzędowych, specjalnego zaś upoważnienia w wypadku konieczności przesłuchiwania pracowników, zajmujących wyższe stanowisko służbowe od prowadzącego dochodzenie.

§ 5.

(1) Właściwy zwierzchnik służbowy może zwrócić się do bezpośrednio wyższego zwierzchnika o wyznaczenie z urzędu organu do przeprowadzenia dochodzenia.

(2) Wyższy zwierzchnik służbowy może w każdym stadium dochodzenia według swego uznania wyznaczyć organ do prowadzenia dochodzenia.

(3) W takim wypadku prowadzący dochodzenie przekazuje posiadany materiał wszczętego dochodzenia organowi, wyznaczonemu przez wyższego zwierzchnika.

§ 6.

W przypadkach pilnych, jeżeli dobro służby tego wymaga, każdy zwierzchnik jednostki służbowej obowiązany jest przedsięwziąć odpowiednie czynności, celem zabezpieczenia śladów czynu stanowiącego naruszenie obowiązków służbowych przez pracownika, o czym zawiadamia niezwłocznie zwierzchnika podejrzanego. Jeżeli tego nie uczyniono, obowiązek zabezpieczenia śladów czynu ciąży na prowadzącym dochodzenie.

§ 7.

(1) Dochodzenie może być prowadzone jednostkowo lub komisyjnie. Dochodzenie komisyjne wskazane jest zwłaszcza wówczas, gdy sprawa dotyczy obwinionych z różnych gałęzi służby.

(2) W przypadku zarządzenia dochodzenia komisyjnego, należy jednego z członków komisji wyznaczyć jej przewodniczącym.

§ 8.

(1) Dla utrzymania ładu w czasie dochodzenia, organ prowadzący dochodzenie ma prawo przywołać do porządku podejrzanego (obwinionego) i świadków, o ile ci są pracownikami kolejowymi.

(2) W razie niestosownego zachowania się tych świadków lub podejrzanego (obwinionego) mimo dwukrotnego przywołania do porządku, organ prowadzący dochodzenie zawiadamia o tym pisemnie właściwego zwierzchnika przesłuchiwanego z wnioskiem o pociągnięcie go do odpowiedzialności służbowej.

§ 9.

Odmowa lub fizyczna niezdolność brania udziału w dochodzeniu przez podejrzanego (obwinionego) nie wstrzymuje toku dochodzenia.

§ 10.

(1) Dochodzenie winno być prowadzone rzeczowo, szybko, bez niepotrzebnej zwłoki, przy czym ma ono wyczerpać i wyświetlić w miarę możności wszystkie okoliczności sprawy.

(2) W tym celu organ prowadzący dochodzenie, po dokładnym zaznajomieniu się ze sprawą, powinien opracować plan czynności, których należy dokonać w toku dochodzenia.

(3) W szczególności należy ustalić nazwiska oraz miejsce służbowe lub zamieszkania osób, które mają być przesłuchane, zebrać potrzebne dokumenty i akta, sporządzić z nich w razie potrzeby odpisy, zasięgnąć koniecznych informacji oraz przygotować materiał kancelaryjny.

§ 11.

(1) Organ prowadzący dochodzenie ma prawo wzywania pracowników, za pośrednictwem ich władzy służbowej, do osobistego stawiennictwa na oznaczony dzień, godzinę i miejsce.

(2) Wezwanie, które doręcza się za pokwitowaniem, winno zawierać cel stawiennictwa i pouczenie, że nieuczynienie zadość wezwaniu powoduje odpowiedzialność służbową pracownika.

§ 12.

(1) Jeżeli przesłuchanym ma być pracownik jednostki służbowej bezpośrednio wyższej od tej, która udzieliła upoważnienia (§ 4 ust. (2) niniejszej instrukcji) lub innej dyrekcji, organ prowadzący dochodzenie, zwraca się za pośrednictwem swej władzy służbowej do danej jednostki lub dyrekcji z wnioskiem o bezpośrednie dokonanie wskazanej czynności.

(2) We wniosku należy przedstawić szczegółowo okoliczności, które wymagają zbadania.

(3) Osobiste stawiennictwo pracowników, wymienionych w ust. (1), przed organem prowadzącym dochodzenie, może być wymagane

tylko w przypadku, gdy jest niezbędne dla należytego wyświetlenia istotnych okoliczności sprawy.

§ 13.

Z każdej ważniejszej czynności w dochodzeniu sporządza się protokół, a w szczególności:

1) z przesłuchania podejrzanego (obwinionego), świadków lub biegłych,

2) z oględzin przedmiotów, mających służyć jako dowody rzeczowe.

§ 14.

(1) Protokół przesłuchania winien zawierać dane ustalone według wzoru Nr 1 i 2, przy czym zeznania podejrzanych (obwinionych), świadków i biegłych należy zapisywać w pierwszej osobie i w miarę możności własnymi słowami zeznającego.

(2) Protokół oględzin i innych ważnych dla przedmiotu dochodzenia czynności urzędowych sporządzać należy tak, aby z niego widoczne było, kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto był przy tym obecny oraz co i w jaki sposób za pomocą dokonywanych czynności ustalono. Jeżeli obecne przy dokonaniu czynności osoby zgłosiły jakie zarzuty lub uwagi, należy zamieścić o tym wzmiankę w protokóle.

(3) Przedmioty, mające znaczenie dowodów rzeczowych, należy w razie potrzeby zabezpieczyć. Jeżeli są to przedmioty drobne lub dokumenty pisemne, wskazane jest załączenie ich do akt dochodzenia. Jeżeli dowodów rzeczowych do akt dołączyć nie można, należy sporządzić notatkę gdzie je pozostawiono lub gdzie i komu zostały oddane pod dozór, przy równoczesnym ich opisaniu.

(4) O wszelkich otrzymanych wiadomościach, spostrzeżeniach i zarządzeniach, które mają istotne znaczenie dla przedmiotu dochodzenia, a nie muszą być ujęte w formie protokółu, organ prowadzący dochodzenie sporządza podpisaną przez siebie notatkę, którą pozostawia w aktach.

§ 15.

(1) Protokóły należy sporządzać oddzielnie dla każdej dokonanej czynności. Muszą być one pisane atramentem, starannie, wyraźnie i zwięźle.

(2) Nie wolno skrobać i wycierać w protokółach. Wyrazy skreślone oraz poprawki muszą pozostać czytelne, przy czym należy je omówić w treści protokółu przed jego podpisaniem.

§ 16.

(1) Protokół sporządza organ prowadzący dochodzenie osobiście lub w jego obecności przydzielony mu protokólant. Wyjątkowo świadkom można zezwolić na własnoręczne napisanie zeznań do protokółu.

(2) Protokół należy odczytać względnie dać do przeczytania zeznającemu bezpośrednio po złożeniu zeznań. Wzmianka o tym musi być sporządzona w protokóle przed jego podpisaniem.

(3) Przesłuchiwany podpisuje protokół na końcu z prawej strony zaś organ prowadzący dochodzenie i ewentualnie sporządzający protokół protokólant oraz inne obecne osoby — z lewej. Ponadto przesłuchiwany podpisuje każdy arkusz protokółu.

(4) Jeżeli przesłuchiwany lub osoba obecna przy przesłuchiwaniu nie chce lub nie może podpisać protokółu, należy to w protokóle zaznaczyć, wskazując przyczyny ewentualnej odmowy podpisu.

§ 17.

(1) Przesłuchiwanemu należy wskazać w jakim charakterze jest badany, przy czym świadków i biegłych poucza się o obowiązku zeznawania prawdy i uprzedza o odpowiedzialności karnej, pracowników zaś kolejowych również o odpowiedzialności dyscyplinarnej za złożenie fałszywych zeznań.

(2) Podejrzanego (obwinionego) nie poucza się o odpowiedzialności za złożenie fałszywych zeznań.

(3) Po odebraniu i odczytaniu zeznania, a przed podpisaniem protokółu, należy zapytać przesłuchiwanego, czy chce protokół uzupełnić. Oświadczeń, które nie mają żadnego związku z przedmiotem przesłuchania przyjmować do protokółu nie należy. Jeżeli oświadczenia te nie są dla dobra służby obojętne, należy zeznającego pouczyć, że winien je zgłosić właściwej władzy służbowej osobiście, lub też pisemnie za pośrednictwem prowadzącego dochodzenie.

§ 18.

(1) Po zbadaniu materiału dowodowego stwierdzającego naruszenie obowiązków służbowych przez podejrzanego organ prowadzący dochodzenie sporządza protokół przesłuchania podejrzanego w charakterze obwinionego. Na wstępie tego protokółu organ prowadzący dochodzenie formułuje zarzuty wysunięte przeciwko obwinionemu z dokładnym wskazaniem czasu, miejsca i innych ważnych okoliczności.

(2) Na potwierdzenie stawianych obwinionemu zarzutów organ prowadzący dochodzenie obowiązany jest przedstawić obwinionemu zebrany materiał dowodowy oraz zapytać go

czy nie ma jakich zastrzeżeń przeciwko sposobowi prowadzenia dochodzenia względnie, czy nie życzy sobie jego uzupełnienia.

(3) O uzupełnieniu dochodzenia na wniosek obwinionego decyduje organ prowadzący dochodzenie.

(4) Jeżeli przesłuchiwany pracownik był badany początkowo w charakterze świadka, w dochodzeniu zaś zebrano dowody świadczące o jego winie, wówczas należy go przesłuchać w charakterze obwinionego.

§ 19.

(1) Pracownika obwinionego o spowodowanie szkody dla P.K.P. należy z chwilą rozpoczęcia dochodzenia pouczyć o przysługujących mu uprawnieniach z postanowień § 38 ust. (4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1.I. 1934 r. poz. 23 Dz. U. R. P., co należy uwidocznić w protokóle.

§ 20.

(1) Organ prowadzący dochodzenie może korzystać z pomocy biegłych.

(2) O powołaniu biegłych z pośród pracowników P.K.P., należących do jednostki służbowej, która wdrożyła dochodzenie, decyduje na wniosek organu prowadzącego dochodzenie zwierzchnik tej jednostki służbowej. O powołaniu biegłych z innych jednostek służbowych lub z pośród osób nie należących do personelu P.K.P. decyduje dyrektor kolei.

(3) Osoba biegłego musi dawać gwarancję co do jego bezstronności i kwalifikacji fachowych.

(4) O powołaniu świadków i dopuszczeniu innych środków dowodowych na wniosek obwinionego decyduje organ prowadzący dochodzenie na podstawie oceny wyników dokonanych już w toku dochodzenia czynności.

(5) Poza tym można posługiwać się w dochodzeniu aktami, dokumentami i wszystkim tym, co może przyczynić się do ustalenia stanu faktycznego.

§ 21.

(1) O zwolnieniu przesłuchiwanego pracownika od obowiązku zachowania tajemnicy służbowej na okoliczność, będącą przedmiotem zeznania, decyduje dyrektor kolei na wniosek organu prowadzącego dochodzenie.

(2) W tym celu organ prowadzący dochodzenie winien przedstawić w drodze służbowej dyrektorowi kolei akta dochodzenia i uzasadnić konieczność zwolnienia przesłuchiwanego od obowiązku zachowania tajemnicy służbowej.

§ 22.

(1) Po zbadaniu wszystkich okoliczności sprawy, organ prowadzący dochodzenie sporządza niezwłocznie pisemne sprawozdanie z przebiegu dochodzenia wraz z wnioskiem, opartym wyłącznie na materiale dowodowym.

(2) Sprawozdanie winno zawierać dane, ustalone według wzoru nr 3 przy czym stan faktyczny ma być przedstawiony zwięźle, z uwzględnieniem jednak wyników wszystkich dokonanych w toku dochodzenia czynności urzędowych.

(3) W sprawozdaniu należy powołać stronnice akt dochodzenia, na których znajdują się przytoczone w sprawozdaniu okoliczności.

(4) Sprawozdanie wraz z wnioskiem podpisuje organ prowadzący dochodzenie.

§ 23.

(1) Jeżeli dochodzenie nie wykazało naruszenia obowiązków służbowych przez pracownika, przeciw któremu zostało ono wdrożone, organ prowadzący dochodzenie przedstawia w sprawozdaniu wniosek wraz z uzasadnieniem o umorzenie dochodzenia przeciw temu pracownikowi.

(2) W podobny sposób należy postąpić w wypadku śmierci obwinionego lub innej przyczyny wyłączającej ściganie, w sprawach zaś o spowodowanie strat dla P.K.P. — w wypadku niestwierdzenia strat.

§ 24.

(1) Jeżeli dochodzenie wykazało naruszenie obowiązków służbowych przez obwinionego, organ prowadzący dochodzenie wymienia w sprawozdaniu przepisy, które zostały przekroczone, określa rodzaj popełnionego przewinienia oraz wysokość ewentualnych strat P.K.P.

(2) W przypadku, o którym mowa w ust. (1), organ prowadzący dochodzenie przedstawia wniosek:

a) o nałożenie na winnego pracownika kary porządkowej lub dyscyplinarnej w trybie § 57 lub § 61 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1.I. 1934 r. (poz. 23 Dz. U. R. P. nr 4 z 1934 r.),

b) o wdrożenie postępowania dyscyplinarnego,

c) o przypisanie do zwrotu powstałych strat.

(3) Organ prowadzący dochodzenie nie może stawiać wniosku, co do samego wymiaru kary, ani co do wysokości kwot, które należy przypisać do zwrotu.

§ 25.

Po sporządzeniu sprawozdania i wniosku organ prowadzący dochodzenie niezwłocznie przekazuje wszystkie akta dochodzenia temu zwierzchnikowi służbowemu, który wyznaczył go do prowadzenia dochodzenia.

§ 26.

(1) Jeżeli dochodzenie wymaga uzupełnienia, właściwy zwierzchnik służbowy, który je wdrożył, zwraca akta organowi prowadzącemu dochodzenie ze wskazaniem w jakim kierunku ma być ono uzupełnione.

(2) Polecenia tego zwierzchnika są dla prowadzącego dochodzenie wiążące.

(3) Jeżeli uzupełnienia dochodzenia żądał rzecznik dyscyplinarny, prowadzący dochodzenie obowiązany jest również niezwłocznie je uzupełnić.

(4) Przed zamknięciem dochodzenia uzupełniającego postępuje się w myśl § 18 ust. (1) i (2) instrukcji niniejszej.

§ 27.

(1) Uprawnienia właściwych zwierzchników służbowych w zakresie nakładania kar oraz przypisywania do zwrotu strat P.K.P. są uregulowane osobnymi przepisami.

(2) Jeżeli właściwy zwierzchnik służbowy (o ile nim nie jest dyrektor kolei) uzna, że wymiar kary lub wysokość przypisać się mającej do zwrotu straty przekracza granice jego kompetencji, lub że należy wdrożyć postępowanie dyscyplinarne, przekazuje akta dochodzenia wraz z wnioskiem bezpośrednio wyższemu zwierzchnikowi.

(3) We wniosku należy wskazać okoliczności, które przemawiają za zastosowaniem wyższego wymiaru kary względnie za wdrożeniem postępowania dyscyplinarnego lub przypisaniem do zwrotu wyższej kwoty.

(4) Wdrożenie postępowania dyscyplinarnego należy wyłącznie do kompetencji dyrektora kolei i następuje z dniem powzięcia przez niego decyzji.

§ 28.

O umorzeniu dochodzenia, nałożeniu kary porządkowej lub dyscyplinarnej względnie wdrożeniu postępowania dyscyplinarnego oraz o przypisaniu do zwrotu szkody zawiadamia się pracownika na piśmie.

§ 29.

Jeżeli w toku dochodzenia okaże się, że naruszenie obowiązków służbowych przez obwinionego ma również znamiona przestępstwa zagrożonego kodeksem karnym, organ prowadzący dochodzenie zawiadamia o tym niezwłocznie właściwego zwierzchnika służbowego obwinionego.

Część III.

Układ akt.

§ 30.

(1) Wszystkie akta dochodzeń muszą być ułożone książkowo i w porządku chronologicznym. Poszczególne stronice akt mają być ponumerowane kolorowym ołówkiem i winny posiadać margines, przewidziany instrukcją biurową.

(2) Na okładce aktu należy zamieścić wyrazy „dochodzenie służbowe w sprawie........" oraz imię, nazwisko, stanowisko i miejsce służbowe podejrzanego (obwinionego).

(3) Na pierwszej stronnicy akt ma być uwidoczniona decyzja o wdrożeniu dochodzenia oraz wyznaczeniu organu do przeprowadzenia dochodzenia.

(4) Na ostatniej stronnicy akt należy umieścić decyzje, jaka została powzięta w wyniku przeprowadzonego dochodzenia.

(5) Akta dochodzeń muszą być zeszyte. Akta grube mogą być zszywane tomami, przy czym tomy należy oznaczyć dużymi literami alfabetu.

(6) Do akt dochodzeń w sprawach o występki służbowe należy dołączyć akta osobowe obwinionego, zaś do akt dochodzń w sprawach o wykroczenia i o spowodowanie straty dla P.K.P. odpis wykazu stanu służby.

Część IV.

Postanowienia końcowe.

§ 31.

Postanowienia niniejszej instrukcji stosuje się odpowiednio w przypadkach wdrożenia dochodzeń przeciwko emerytom przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe".

§ 32.

Wszelkie wydatki związane z dochodzeniem ponosi przedsiębiorstwo „Polskie Koleje Państwowe".

§ 33.

Za celowe, sprawne i oszczędne przeprowadzenie dochodzenia odpowiada organ przeprowadzający dochodzenie oraz właściwy zwierzchnik służbowy, który wdrożył dochodzenie.

Nr P. 4/4/5/38.

Wzór Nr 1
(protokół przesłuchania podejrzanego-obwinionego) *)

....
(nazwa jednostki służbowej)

PROTOKÓŁ

przesłuchania podejrzanego - obwinionego *)

sporządzony dnia .... r. 193 ..... w (miejscowość) ....

Organ prowadzący dochodzenie.

1) imię i nazwisko ....
2) stanowisko (zajęcie) służbowe ....
3) jednostka służbowa ....

Protokólant *).

1) imię i nazwisko ....
2) stanowisko (zajęcie) służbowe ....
3) jednostka służbowa ....

Osoby *)

obecne przy sporządzaniu protokółu

....
(wymienić nazwiska, stanowiska (zajęcia) i jednostki służbowe)

Podejrzany — obwiniony *).

1) imię i nazwisko ....
2) data i miejsce urodzenia ....
3) wykształcenie ....
4) stanowisko (zajęcie) służbowe ....
5) rodzaj spełnianych czynności służbowych ....
6) jednostka służbowa ....
7) data wstąpienia do służby na P. K. P. ....
8) grupa uposażenia (kategoria płacy) ....
9) stan rodzinny ....
(kawaler, żonaty, ile dzieci)
10) karany dyscyplinarnie, porządkowo **) ....

Zeznanie **).

....

....

....

....
podpis organu prowadzącego dochodzenie, protokólanta, osoby obecnej przy przesłuchaniu — podpis podejrzanego-obwinionego

*) wyrazy zbędne należy wykreślić.

**) przy sporządzaniu protokółu przesłuchania podejrzanego (obwinionego) formułuje się na wstępie zarzuty oparte na podstawie materiału dowodowego (§ 18 ust. 1 Zarządzenia).

Wzór Nr 2
(Protokół przesłuchania świadka, biegłego)

....
(nazwa jednostki służbowej)

P r o t o k ó ł
przesłuchania świadka, biegłego *)

sporządzony dnia .... r. 193 w (miejscowość) ....

Organ prowadzący dochodzenie.

1) imię i nazwisko ....
2) stanowisko (zajęcie) służbowe ....
3) jednostka służbowa ....

Protokólant *)

1) imię i nazwisko ....
2) stanowisko (zającie) służbowe ....
3) jednostka służbowa ....

O s o b y *)
Obecne przy sporządzaniu protokółu

....
(wymienić nazwiska, stanowiska (zajęcia) i jednostki służbowe)

Świadek, Biegły *)

1) imię i nazwisko ....
2) data i miejsce urodzenia ....
3) wykształcenie ....
4) stanowisko (zajęcie) służbowe ....
5) jednostka służbowa ....
6) karany dyscyplinarnie, porządkowo *) ....

Z e z n a n i e

Po uprzedzeniu mnie o odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej za złożenie fałszywych zeznań w charakterze świadka, biegłego *) zeznaję, co następuje

....
....
....

Powyższe moje zeznanie po przeczytaniu podpisuję:

....
podpis świadka, biegłego *)

....
podpis organu prowadzącego dochodzenie, protokólanta *) osoby obecnej przy przesłuchaniu.

*) wyrazy zbędne należy wykreślić.

Wzór Nr 3.

(Sprawozdanie z przebiegu dochodzenia służbowego)

Sprawozdanie

z przebiegu dochodzenia służbowego, wdrożonego decyzją (podać stanowisko służbowe i nazwisko zwierzchnika, który wdrożył dochodzenie oraz datę) przeciwko:

1) imię i nazwisko obwinionego ....

2) data i miejsce urodzenia ....

3) wykształcenie ....

4) stanowisko (zajęcie) służbowe ....

5) rodzaj spełnianych czynności służbowych ....

6) jednostka służbowa ....

7) data wstąpienia do służby na P. K. P. ....

8) grupa uposażenia (kategoria płacy) ....

9) stan rodzinny ....

10) karny dyscyplinarnie, porządkowo *) ....

Obwinionemu

o popełnienie wykroczenia, występku służbowego, spowodowanie szkody dla P. K. P.*)

Stan faktyczny

(tu następuje zwięzłe opisanie zarzutów, stawianych obwinionemu, przytoczenie dowodów winy, przepisów, które zostały naruszone, ustalenie rodzaju popełnionego przewinienia, wysokości szkody i t. d.)

Wniosek

(tu należy podać rodzaj odpowiedzialności, do której ma być pociągnięty obwiniony *).

....

Data i podpis organu prowadzącego dochodzenie

*) Wyrazy zbędne należy wykreślić.

SPROSTOWANIE.

W zarządzeniu Ministra Komunikacji z dnia 12 marca 1938 r. w sprawie dodatkowych sygnałów i wskaźników w Przepisach nr E1 wydrukowanym w Dz. Urz. M. K. nr 29 poz. 279. z dnia 13 kwietnia 1938 r. należy wprowadzić następujące zmiany:

a) rysunek wskaźnika umieszczony pod tekstem, odnoszącym się do wskaźnika 34b, należy umieścić pod tekstem odnoszącym się do wskaźnika 34 c i odwrotnie, przy czym napisy pod rysunkami pozostają jak obecnie;

b) tekst odnoszący się do wskaźnika 34c, po słowach „z których prawy jest biały...." należy uzupełnić tekstem o treści następującej: „lewy zaś stanowi połowę obrazu sygnałowego wskaźnika 34a".

Nr U. Z. III-44/1.

Adres Redakcji:
Ministerstwo Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, Gabinet Ministra, pokój Nr 27, tel. 522.00, wewn. 101.

Adres Administracji:
Administracja Wydawnictw Ministerstwa Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, pokój Nr 123, II p. tel. 8-26.28. Konto czekowe PKO. Nr 30.658.

Warunki prenumeraty w kraju: rocznie zł 8.—; półrocznie zł 4.—; kwartalnie zł 2.—; cena numeru 50 gr.

Do nabycia w Administracji Dz. Urz. M. K. lub w Administracji Dz. Zarz. D. O. K. P. Prenumeratę wpłaca się z góry przed rozpoczęciem kwartału, półrocza lub roku. Reklamacje z powodu nieotrzymania pojedyńczych numerów Dz. Urz. M. K. wnosi się do właściwych urzędów pocztowych, najpóźniej 3-go dnia po otrzymaniu następnego z kolei numeru Dziennika. Reklamacji spóźnionych lub wniesionych w sposób niewłaściwy nie uwzględnia się. Za zmianę adresu opłata wynosi 50 groszy.

Cena ogłoszeń: od wiersza zł 1; za stronę zł 100.

Ogłoszenia prywatne można umieszczać tylko na luźnych kartkach dołączonych do Dziennika. Administracja Dziennika nie odpowiada za niedotrzymanie terminu ogłoszenia.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa Nr 98252. 29.IV.38. 8400.